

PATVIRTINTA:
Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijos
direktoriaus 2025 rugsėjo 8 d.
įsakymu Nr.V1-87

Direktoriaus pavaduotojos ugdymui Vidos Rudokienės vadybinės funkcijos:

- Koordinuoja Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimą.
- Stebi ugdymo procesą, analizuoja ir sprendžia III–IV klasių mokinių ugdymo problemas.
- Atlieka ir koordinuoja tyrimus apie III–IV gimnazijos klases mokinių ugdymąsi ir ugdymą.
- Kontroliuoja III gimnazijos klasių mokinių kėlimo į aukštesnę klasę instrukcijos vykdymą.
- Atsako už brandos egzaminų organizavimą, duomenų brandos atestatų išdavimui parengimą.
- Koordinuoja matematikos mokytojų bei menų, technologijų (taikomosios) ir fizinio ugdymo mokytojų metodinių grupių veiklą, teikia metodinę paramą tų dalykų mokytojams: aptaria ilgalaikius planus, pasirenkamų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programas, vykdomus projektus, vertina jų darbą ir ruošia dokumentus atestacijai.
- Koordinuoja ir analizuoja šių dalykų mokytojų ugdymo rezultatus, darbą su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais, kontroliuoja, ar tų dalykų mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka atnaujintų bendrųjų ugdymo programų reikalavimus.
- Kontroliuoja kuruojamų mokytojų el. dienyno pildymą.
- Kuruojamų mokytojų metodinėse grupėse aptaria ir sudaro mokytojų darbo krūvio sandaros projektus, ruošia įsakymus dėl mokytojų darbo organizavimo.
- Koordinuoja ir kontroliuoja III–IV klasių kuratorių veiklą.
- Organizuoja veiklą, susijusią su III–IV klasių mokinių mokymosi krūvio reguliavimu.
- Konsultuoja mokinius, jų tėvus ir klasių kuratorius dėl vidurinio ugdymo programos individualių planų keitimo.
- Atsako už III–IV gimnazijos klasių mokinių individualių planų tikrinimą keitimo metu.
- Vykdo gimnazijos elektroninio dienyno priežiūrą.
- Organizuoja III–IV gimnazijos klasių mokinių tėvų švietimą.
- Dalyvauja gimnazijos strateginio plano, metų veiklos, įvairių tvarkų rengimo grupių darbe.
- Vadovauja Mokytojų tarybai.
- Organizuoja mokinių savarankišką mokymąsi.
- Atsakinga už duomenų perdavimą sistemoje NECIS.
- Kontroliuoja kompiuterinės mokinių duomenų bazės pildymą ir statistines ataskaitas 1 mokykla parengimą.
- Rengia 3ES mokykla ataskaitą.
- Teikia duomenis statistinėms ataskaitoms pagal savo veiklos sritis.
- Organizuoja mokyklos veiklą budėjimo dienos metu (2 kartus per savaitę).
- Pavaduoja gimnazijos direktorių jo ligos ir kitais nenumatytais atvejais.